

GARIS PANDUAN PERUBATAN STAF DAN PESARA DI UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

Disediakan oleh:

Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia

Universiti Pendidikan Sultan Idris

(Kemaskini 1 Julai 2025)

ISI KANDUNGAN		MUKA SURAT
PENDAHULUAN		3
BAHAGIAN A	TAFSIRAN	4 – 7
BAHAGIAN B	KEMUDAHAN RAWATAN DI KLINIK KERAJAAN/ HOSPITAL KERAJAAN/ HOSPITAL UNIVERSITI	8 - 26
BAHAGIAN C	KEMUDAHAN RAWATAN DI PUSAT KESIHATAN UPSI	27 – 29
BAHAGIAN D	KEMUDAHAN RAWATAN DI KLINIK PANEL DAN KLINIK BUKAN PANEL	30 - 34
BAHAGIAN E	KEMUDAHAN RAWATAN PERGIGIAN	35 – 36
JADUAL PERINCIAN KELAYAKAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF UPSI		37 - 43
RUJUKAN		44

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Panduan Kemudahan Perubatan kepada Staf di Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) telah mula dilaksanakan pemakaiannya setelah diluluskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 13/2018 yang telah bersidang pada 10 Oktober 2018. Panduan ini dirangka berdasarkan kepada pematuhan dalam Perintah Am Bab 'F' Tahun 1974, serta peraturan-peraturan perubatan yang berkuatkuasa pada waktu tersebut.
- 1.2 Memandangkan terdapat penambahbaikan dalam kemudahan perubatan yang dikemaskini dari semasa ke semasa, Bahagian Sumber Manusia telah merangka dan mengemaskini panduan ini seiring dengan peraturan-peraturan perubatan yang berkuatkuasa pada masa kini.
- 1.3 Panduan ini juga telah dinamakan semula sebagai **"Garis Panduan Perubatan Staf dan Pesara di Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)"** ini dan akan dilaksanakan pemakaiannya berkuatkuasa pada tarikh kelulusan garis panduan ini dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti.
- 1.4 Selain itu, UPSI juga menerima pakai Perintah Am Bab 'F' Tahun 1974, Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) Versi 1.0 (2022) dan pekeling-pekeling yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) serta mematuhi Pekeliling Pentadbiran yang dikeluarkan oleh pihak universiti setelah diperaku dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti (LPU) UPSI.

2.0 TUJUAN

- 2.1 Garis Panduan Perubatan Staf dan Pesara di UPSI ini diwujudkan bagi tujuan: -
 - 2.1.1 menerangkan berkaitan segala peraturan berkaitan kemudahan perubatan, kebajikan serta kelayakan perubatan staf dan pesara;
 - 2.1.2 menggariskan kelayakan perubatan yang ditanggung oleh UPSI ke atas staf, pesara serta ahli keluarga staf dan pesara UPSI yang berkelayakan;
 - 2.1.3 melaksanakan peraturan permohonan perbelanjaan bagi kemudahan perubatan dan kebajikan yang diperolehi oleh staf, pesara serta ahli keluarga staf dan pesara UPSI; dan
 - 2.1.4 menjadi panduan dan rujukan utama staf dan pesara UPSI dalam mendapatkan maklumat berkenaan kemudahan perubatan. Walau bagaimanapun, dasar ini adalah tertakluk kepada pekeling-pekeling semasa yang dikeluarkan oleh pihak universiti.

BAHAGIAN A: TAFSIRAN

1.0 TAFSIRAN

1.1 'Ahli Keluarga' bermaksud:

- 1.1.1 Bagi pegawai lelaki, isteri/isteri-isteri dan anak-anaknya; atau
- 1.1.2 Bagi pegawai perempuan, suami dan anak-anaknya; atau
- 1.1.3 Balu/Duda seorang pegawai selagi ia tidak berkahwin semula.

1.2 'Anak' bermaksud:

- 1.2.1 Anak kandung; atau
- 1.2.2 Anak tiri; atau
- 1.2.3 Anak daif*; atau

- Definisi:

- Anak yang mengalami kelemahan otak atau jasmani, dan diperakukan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat **dan** Bahagian Perkembangan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Had umur maksimum tidak terpakai bagi anak daif.

1.2.4 Anak angkat yang sah dari segi undang-undang.

Nota: Had kelayakan 'Anak':

- Di bawah umur lapan belas (18) tahun dan belum berkahwin; atau
- Bagi anak pegawai yang berumur melebihi 18 tahun dan masih mendapat pendidikan tidak melebihi peringkat Ijazah Pertama atau tidak melebihi umur 26 tahun, kelayakan anak akan tamat mengikut keadaan-keadaan berikut tertakluk kepada yang mana terdahulu: -
 - Anak pegawai tamat/ berhenti/ diberhentikan daripada pengajian Ijazah Pertama itu; atau
 - Anak pegawai berkahwin tanpa mengambil kira had umur/ tahap pengajian; atau
 - Anak pegawai mencapai umur 26 tahun.
- Walau bagaimanapun bagi anak-anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had-had umur ini tidak akan dipakai. Anak yang daif hendaklah menerima pengesahan dan pengisytiharan dari Bahagian Perkembangan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia.

1.3 'Balu' bermaksud isteri/isteri-isteri kepada pegawai lelaki yang telah meninggal dunia dan tidak berkahwin semula.

1.4 'Doktor Panel' bermaksud Pengamal Perubatan swasta yang dilantik oleh universiti di bawah klinik panel.

- 1.5 **'Duda'** bermaksud suami kepada pegawai wanita yang telah meninggal dunia dan tidak berkahwin semula.
- 1.6 **'Fasiliti Kesihatan'** merujuk kepada lokasi-lokasi bagi pegawai untuk mendapatkan perkhidmatan rawatan kesihatan seperti berikut:-
- 1.6.1 Hospital Kerajaan/Hospital Universiti/Klinik Kesihatan Kerajaan;
 - 1.6.2 Pusat Kesihatan Universiti;
 - 1.6.3 Klinik Panel;
 - 1.6.4 Klinik Bukan Panel;
 - 1.6.5 Klinik Pergigian Swasta;
 - 1.6.6 Institut Jantung Negara (IJN) / Institut Kanser Negara (IKN); **dan**
 - 1.6.7 Hospital Swasta (tertakluk pada kes-kes kecemasan dan pematuhan pada peraturan yang telah digariskan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) Versi 1.0 (2022))
- 1.7 **'Garis Panduan Perubatan Staf dan Pesara UPSI'** bermaksud satu garis panduan yang menerangkan tentang pelaksanaan kemudahan perubatan di UPSI berhubung kemudahan perubatan bagi pegawai serta ahli keluarga pegawai UPSI yang berkelayakan.
- 1.8 **'Hospital Kerajaan'** bermaksud semua Hospital Kerajaan, Klinik Kesihatan/Pusat Perubatan Kerajaan termasuk Hospital Universiti/ Pusat Perubatan Universiti seperti mana yang dinyatakan dalam Sistem HRMIS (Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia)
- 1.9 **'Hospital Swasta'** bermaksud hospital/pusat perubatan swasta yang tidak bernaung di bawah Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 1.10 **'Ibu bapa'** bermaksud: -
- 1.10.1 Ibu bapa kandung pegawai; **atau**
 - 1.10.2 Ibu bapa tiri pegawai; **atau**
 - 1.10.3 Ibu bapa angkat pegawai yang pertaliannya sah di sisi undang-undang.
- 1.11 **'Jawatankuasa Perubatan dan Kebajikan Staf UPSI'** bermaksud jawatankuasa yang dilantik oleh Naib Canselor bagi membincangkan hal ehwal perubatan dan kebajikan pegawai UPSI.
- 1.12 **'Kes Kecemasan'** bermaksud sebarang rawatan yang diperlukan dalam situasi-situasi berikut: -
- 1.12.1 Rawatan yang diperlukan secara serta merta; **atau**
 - 1.12.2 Kes yang mengancam/memudaratkan nyawa pesakit; **atau**
 - 1.12.3 Penyakit yang memerlukan rawatan segera.

- 1.13 **'Ketua Jabatan'** bermaksud Ketua Pusat Tanggungjawab.
- 1.14 **'Klinik Panel'** bermaksud klinik swasta yang dilantik oleh universiti untuk memberi khidmat perubatan pesakit luar kepada staf.
- 1.15 **'Klinik Bukan Panel'** bermaksud klinik/hospital swasta yang tidak dilantik oleh universiti untuk memberi khidmat perubatan pesakit luar kepada staf.
- 1.16 **'Klinik Pergigian Swasta'** bermaksud klinik pergigian swasta yang memberi khidmat rawatan pergigian kepada staf.
- 1.17 **'Jawatankuasa Pengurusan Universiti'** bermaksud Pihak Pengurusan Tertinggi Universiti termasuk Naib Canselor, semua Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, Bendahari dan pegawai lain yang diberi kuasa sedemikian oleh Naib Canselor dengan kelulusan Lembaga Pengarah Universiti.
- 1.18 **'Lembaga Pengarah'** bermaksud Lembaga Pengarah Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
- 1.19 **'Naib Canselor'** bermaksud Naib Canselor Universiti Pendidikan Sultan Idris.
- 1.20 **'Pegawai'** bermaksud staf dan pesara di Universiti Pendidikan Sultan Idris.
- 1.21 **'Pegawai Perubatan'** bermaksud pegawai perubatan atau doktor pergigian berdaftar yang berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia.
- 1.22 **'Penyakit Kronik'** bermaksud: -
- 1.22.1 kanser tahap akhir yang disebabkan oleh ketumbuhan dan penularan sel-sel yang sangat merbahaya dan serangan kepada tisu-tisu badan yang boleh dibuktikan dengan histologi yang jelas; **atau**
 - 1.22.2 leukemia tahap akhir; **atau**
 - 1.22.3 lain-lain penyakit kronik yang dipertimbangkan oleh pihak UPSI tertakluk kepada rujukan dan penasihat dari Pusat Kesihatan Universiti (PKU).
- 1.23 **'Pesara'** bermaksud pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Skim Pencen dan pesara Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) yang bersara atas sebab-sebab berikut:
- 1.23.1 apabila mencapai opsyen umur bersara; **atau**
 - 1.23.2 atas sebab kesihatan; **atau**
 - 1.23.3 apabila jawatan yang dipegangnya dihapuskan; **atau**
 - 1.23.4 bagi maksud supaya organisasi jabatan di mana pegawai itu bekerja mudah diperbaiki; **atau**
 - 1.23.5 atas alasan bahawa pegawai ditamatkan atas sebab kepentingan awam; **atau**

- 1.23.6 meninggal dunia dalam perkhidmatan.
- 1.24 **Pusat Kesihatan** merujuk kepada Pusat Kesihatan Universiti Pendidikan Sultan Idris.
- 1.25 **‘Staf’** bermaksud semua staf lantikan Universiti yang dilantik secara tetap, kontrak dan sementara
- 1.26 **‘Skim Lantikan Dalaman Universiti’** merujuk kepada pegawai yang dilantik oleh pihak berkuasa melantik Universiti bagi jawatan-jawatan seperti berikut:
- 1.26.1 Skim Perkhidmatan Khas Universiti; **atau**
 - 1.26.2 Skim Sarjana Utama; **atau**
 - 1.26.3 Skim Tenaga Pengajar Khas; **atau**
 - 1.26.4 Felo Perunding Kanan; **atau**
 - 1.26.5 Karyawan Tamu; **atau**
 - 1.26.6 Lain-lain skim yang diwujudkan oleh pihak universiti dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN B: KEMUDAHAN RAWATAN DI KLINIK KERAJAAN/ HOSPITAL KERAJAAN/ HOSPITAL UNIVERSITI

1.0 KELAYAKAN

- Rujuk **Jadual Perincian Kelayakan Kemudahan Perubatan UPSI 2025**

2.0 KATEGORI PERMOHONAN RAWATAN

Umumnya, terdapat **tiga (3) kategori permohonan** yang boleh dikemukakan oleh pegawai di bawah Kemudahan Rawatan di Klinik Kerajaan, Hospital Kerajaan dan Hospital Universiti seperti di bawah:-

2.1 Permohonan Kemasukan Ke Hospital menggunakan *Guarantee Letter*

- 2.1.1 Staf boleh menggunakan kemudahan Surat Jaminan Kemasukan ke Hospital atau *Guarantee Letter* yang boleh dimohon melalui Sistem MyUPSI Portal atau Sistem HRMIS Mobile bagi mendapatkan kemudahan rawatan dan kemasukan ke hospital secara percuma.
- 2.1.2 Pesara boleh mengemukakan Kad Pesara kepada hospital kerajaan bagi mendapatkan kemudahan rawatan dan kemasukan ke hospital secara percuma.
- 2.1.3 Hospital akan menghantar invois atau bil rawatan yang diterima oleh pegawai dan ahli keluarga pegawai di hospital kerajaan kepada Bahagian Sumber Manusia bagi tujuan tuntutan bil pembayaran.
- 2.1.4 Staf boleh menyemak butiran bil pembayaran yang dikenakan oleh hospital kerajaan di Sistem **MyUPSI Portal (Human Resources > Medical > Government Hospital Bill)**.

2.2 Permohonan Sara Ubat

- 2.2.1 Permohonan sara ubat boleh dibuat oleh pegawai sekiranya ubat, alat dan rawatan yang diperlukan oleh pegawai atau ahli keluarga pegawai yang berkecuali tidak dibekalkan oleh hospital kerajaan, terhad dan tertakluk kepada pematuan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) Versi 1.0 (2022).
- 2.2.2 Terdapat **tiga (3) kategori permohonan** di bawah sara ubat, iaitu:-

a) Permohonan penanggungans kos sara ubat secara pukal (*one-off*)

- Pegawai hendaklah mendapatkan rawatan di hospital kerajaan dan mendapat saranan dari pegawai perubatan (pakar) untuk mendapatkan pembekalan ubat/alat/rawatan yang tidak dibekalkan oleh hospital kerajaan.

- Pegawai mendapatkan sebut harga bagi pembekalan ubat/alat/rawatan tersebut.
- Pegawai menghantar permohonan kepada Bahagian Sumber Manusia untuk diproses berdasarkan kepada peringkat kelulusan di UPSI.
- Bahagian Sumber Manusia akan mengeluarkan surat jaminan kepada pembekal yang dipilih, dan pegawai akan dibekalkan dengan ubat/alat/rawatan tersebut tanpa bayaran.
- Pembekal yang dipilih akan membekalkan ubat/alat/rawatan kepada pesakit, dan menghantar invois tuntutan bayaran kepada Bahagian Sumber Manusia.
- Jumlah tuntutan yang dibayar oleh Bahagian Sumber Manusia kepada pembekal boleh disemak di Sistem MyUPSI Portal pegawai.

b) Permohonan penanggungungan kos secara berpanjangan (Bagi tempoh tertentu atau sepanjang hayat)

- Pegawai hendaklah mendapatkan rawatan di hospital kerajaan dan mendapat saranan dari pegawai perubatan (pakar) untuk mendapatkan pembekalan ubat/alat/rawatan yang tidak dibekalkan oleh hospital kerajaan bagi tempoh berpanjangan.
- Pegawai mendapatkan sebut harga bulanan bagi pembekalan ubat/alat/rawatan tersebut.
- Pegawai menghantar permohonan kepada Bahagian Sumber Manusia untuk diproses berdasarkan kepada peringkat kelulusan di UPSI.
- Bahagian Sumber Manusia akan mengeluarkan surat jaminan bagi tempoh berpanjangan kepada pembekal yang dipilih, dan pegawai boleh mengambil pembekalan ubat/alat/rawatan dari pembekal tersebut bagi tempoh berpanjangan tanpa dikenakan sebarang bayaran.
- Pembekal yang dipilih akan membekalkan ubat/alat/rawatan berdasarkan kekerapan keperluan ubat/alat/rawatan tersebut kepada pesakit, dan menghantar invois tuntutan bayaran bulanan kepada Bahagian Sumber Manusia.

- Jumlah tuntutan yang dibayar oleh Bahagian Sumber Manusia kepada pembekal boleh disemak di Sistem MyUPSI Portal pegawai.

c) Tuntutan semula wang yang didahulukan

- Pegawai hendaklah mendapatkan rawatan di hospital kerajaan dan mendapat saranan dari pegawai perubatan (pakar) untuk mendapatkan pembekalan ubat/alat/rawatan yang tidak dibekalkan oleh hospital kerajaan.
- Pegawai mendahulukan wang perbelanjaan sendiri bagi mendapatkan pembekalan ubat/alat/rawatan tersebut.
- Pegawai menghantar permohonan berserta bukti pembayaran kepada Bahagian Sumber Manusia untuk diproses berdasarkan kepada peringkat kelulusan di UPSI.
- Bahagian Sumber Manusia akan membayar semula wang yang didahulukan oleh pegawai, tertakluk kepada jumlah ubat/alat/rawatan yang diperakukan oleh universiti.

2.2.3 **SEMUA** permohonan sara ubat yang dikemukakan oleh pegawai akan dihantar kepada Bahagian Perkembangan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia untuk perakuan dan sokongan, sebelum diproses mengikut peringkat kelulusan universiti.

2.2.4 Staf boleh mengemukakan permohonan sara ubat di **Sistem MyUPSI Portal (Human Resources > Medical > Apply > Sara Ubat)**. Manakala, pesara boleh mengemukakan permohonan bertulis kepada Bahagian Sumber Manusia dengan melampirkan dokumen-dokumen sokongan perubatan yang berkaitan.

2.3 Tuntutan Caj Rawatan Pegawai di Klinik/Hospital Kerajaan.

2.3.1 Pegawai yang dikenakan caj rawatan pesakit luar di klinik/hospital kerajaan boleh mengemukakan tuntutan semula wang yang didahulukan di bawah Tuntutan Caj Rawatan Pegawai di Klinik/Hospital Kerajaan.

2.3.2 Staf boleh mengemukakan permohonan Tuntutan Caj Rawatan Pegawai di Klinik/Hospital Kerajaan melalui **Sistem MyUPSI Portal (Human Resources > Medical > Apply > Government Outpatient Charge)**. Manakala, pesara boleh mengemukakan permohonan tersebut menggunakan Borang Manual (Tuntutan Caj Rawatan Pegawai di Klinik/Hospital Kerajaan) kepada Bahagian Sumber Manusia berserta dokumen-dokumen sokongan perubatan yang berkaitan.

3.0 RAWATAN YANG DITANGGUNG

- 3.1 Semua ubat/alat/rawatan/perkhidmatan rawatan yang dibekalkan oleh hospital kerajaan dengan menggunakan Surat Jaminan Kemasukan ke Hospital (*Guarantee Letter*) di Hospital Kerajaan.
- 3.2 Sekiranya ubat, alat dan rawatan tersebut tidak disediakan di hospital kerajaan, staf/pesara boleh membuat **permohonan sara ubat** dengan pematuhan kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan).

3.3 Permohonan Sara Ubat (Pembekalan Ubat)

3.3.1 Syarat pembekalan ubat adalah seperti berikut:-

- a) Perbelanjaan pembekalan ubat perlu **diperaku oleh Pegawai Perubatan Kerajaan dan disahkan tidak dapat dibekalkan oleh Hospital Kerajaan** dengan syarat ubat disenaraikan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia / Pusat Perubatan Universiti.
- b) Ubat yang tidak disenaraikan di dalam senarai ubat-ubatan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Pusat Perubatan Universiti perlu mendapatkan kelulusan daripada Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- c) Permohonan perbelanjaan bagi pembekalan ubat yang melibatkan keperluan penggunaan bagi suatu tempoh yang berpanjangan adalah dibenarkan, terhad dan tertakluk kepada perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia.

3.4 Permohonan Pembekalan Alat

3.4.1 Syarat pembekalan alat adalah seperti berikut:-

- a) Permohonan perbelanjaan bagi pembekalan semua jenis/kategori alat untuk ibu bapa yang sah kepada seseorang pegawai adalah **tidak dibenarkan**.
- b) Kos yang ditanggung oleh Kerajaan adalah tertakluk kepada harga/alat sebagaimana yang disokong/diperakukan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan (BPP), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- c) Permohonan perbelanjaan untuk tujuan baik pulih atau menggantikan sebarang alat yang rosak akibat kecuaiian adalah tidak dibenarkan.
- d) Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan/penggantian/baik pulih alat bagi tujuan kosmetik adalah tidak dibenarkan.

- e) Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan/penggantian/baik pulih alat bagi tujuan selain dari tujuan rawatan kepada penyakit yang dihadapi adalah tidak dibenarkan.
- f) Sebarang kemusykilan mengenai justifikasi keperluan/pengesahan keperluan/spesifikasi/harga alat hendaklah dikemukakan kepada BPP, KKM untuk ulasan/sokongan.
- g) Kelulusan bagi permohonan perbelanjaan untuk pembekalan/penggantian/baik pulih alat yang berharga melebihi daripada RM1,000.00 (Ringgit Malaysia Satu Ribu Sahaja) hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan/fail pesara.

3.4.2 Jenis - jenis alat di bawah kategori sara ubat adalah seperti berikut:-

a) Alat Ortopedik

- i. Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan alat ortopedik yang **berharga sehingga RM10,000.00** (Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Sahaja) boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan BPP, KKM tertakluk kepada syarat bahawa permohonan tersebut hendaklah mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dan Ketua Jabatan tidak mempunyai sebarang kemusykilan berkaitan permohonan yang dipertimbangkan; dan
- ii. permohonan perbelanjaan untuk pembekalan alat ortopedik yang berharga **melebihi daripada RM10,000.00** (Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Sahaja) hendaklah dirujuk untuk sokongan/perakuan oleh BPP, KKM terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan.

b) Pembekalan Anggota Palsu

- i. Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan anggota palsu adalah tertakluk kepada harga siling seperti yang ditetapkan di Jadual 1 berikut :-

Jadual 1: Harga Siling bagi permohonan perbelanjaan untuk pembekalan anggota palsu

Jenis Amputasi	Harga Siling (RM)
Amputasi bawah lutut	5,000.00
Amputasi paras lutut	10,000.00
Amputasi atas lutut	10,000.00
Amputasi 'through hip'	15,000.00

- ii. Pembekalan anggota palsu yang **berharga sehingga harga siling yang ditetapkan** di Jadual 1 boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan atau perakuan dari Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
- iii. Pembekalan anggota palsu yang berharga **melebihi daripada harga siling yang ditetapkan** di Jadual 1 hendaklah dirujuk untuk sokongan / perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan.

c) Pembekalan Kerusi Roda

- i. Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan kerusi roda adalah tertakluk kepada harga siling seperti yang ditetapkan di Jadual 2 berikut:-

Jadual 2: Harga Siling bagi permohonan perbelanjaan untuk pembekalan kerusi roda.

Jenis Kerusi Roda	Harga Siling (RM)
<i>Standard wheelchair</i>	400.00
<i>Semi light weight wheelchair</i>	1,500.00
<i>Reclining wheelchair</i>	1,500.00
<i>Light weight wheelchair</i>	2,000.00
<i>Tilt-in-space wheelchair</i>	3,000.00
<i>Motorized wheelchair</i>	7,000.00

- ii. Pembekalan kerusi roda yang **berharga sehingga harga siling yang ditetapkan** di Jadual 2 boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia
- iii. Pembekalan kerusi roda yang berharga **melebihi daripada harga siling yang ditetapkan** di Jadual 2 hendaklah dirujuk untuk sokongan/ perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan.

d) Alat Bantu Pendengaran

- i. Pembekalan alat bantu pendengaran yang **berharga sehingga RM3,500.00** (Ringgit Malaysia: Tiga Ribu Lima Ratus Sahaja) bagi setiap unit (per piece) boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.

- ii. Pembekalan alat bantu pendengaran yang **berharga melebihi daripada RM3,500.00** (Ringgit Malaysia: Tiga Ribu Lima Ratus Sahaja) bagi setiap unit (per piece) hendaklah dirujuk untuk sokongan/perakuan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan.
- iii. Bagi permohonan penggunaan alat bantu pendengaran kali pertama, harga siling yang ditetapkan bagi setiap unit adalah termasuk kos bagi acuan telinga dan bateri.
- iv. Permohonan perbelanjaan bagi tujuan menggantikan bateri adalah tidak dibenarkan.
- v. Preskripsi alat bantu pendengaran oleh Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran) perlu disahkan oleh Pakar Otorinolaringologi (ORL) Kerajaan.

e) Alat Bantu Penglihatan Terhad

- i. Alat Bantu Penglihatan Terhad ini merupakan bantuan kemudahan pemulihan bagi individu yang mengalami masalah penglihatan terhad di mana individu ini dikategorikan sebagai **Orang Kurang Upaya**.
- ii. Jenis alat bantu penglihatan terhad yang dibenarkan adalah **peralatan optikal** yang mengandungi satu atau lebih kanta dan diletakkan antara mata dan bahan yang hendak dilihat.
- iii. Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan alat bantu penglihatan terhad adalah tertakluk kepada harga siling seperti yang ditetapkan di Jadual 3 berikut :

Jadual 3: Harga Siling bagi Permohonan Perbelanjaan Untuk Pembekalan Alat Bantu Penglihatan Terhad

Jenis Alat Bantu Penglihatan Terhad	Harga Siling (RM)
Peralatan Optikal Dekat	1,000.00
Peralatan Optikal Jauh (<i>Telescope</i>)	1,000.00

- iv. Setiap pemohon boleh membuat permohonan perbelanjaan untuk membeli maksimum dua (2) jenis Alat Bantu Penglihatan Terhad, iaitu satu (1) untuk kegunaan dekat dan satu (1) untuk kegunaan jauh, dan harga setiap satu alat adalah tidak boleh melebihi RM1,000.00 (Ringgit Malaysia Satu Ribu).
- v. Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan alat bantu penglihatan terhad **melebihi dari dua (2) unit** seperti ditetapkan di Jadual 3 adalah tidak dibenarkan bagi setiap permohonan.

- vi. Harga siling bagi setiap unit alat bantu penglihatan terhad adalah termasuk kos mentol dan bateri.
 - vii. Permohonan perbelanjaan bagi tujuan menggantikan alat yang rosak, hilang disebabkan kecuaiian serta menggantikan mentol dan bateri adalah tidak dibenarkan.
 - viii. Sekiranya Alat Bantu Penglihatan Terhad **perlu ditukar** atas nasihat **Pegawai Optometri** atau **Pakar Oftalmologi** berdasarkan tahap keseriusan penyakit, permohonan perbelanjaan bagi menggantikan Alat Bantu Penglihatan Terhad adalah dibenarkan.
- f) **Alat Rawatan Jantung, Alat Bantu Pernafasan, Koklea Implan, Colostomy Bag, Urine Bag dan Intraocular lens.**
- i. Pembekalan alat berkenaan boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia dengan mematuhi prinsip-prinsip berikut:-
 - a) Permohonan adalah mengikut prosedur tuntutan sara ubat yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan); **dan**
 - b) Ketua Jabatan tidak mempunyai sebarang kemusykilan berkaitan permohonan yang diterima, tertakluk kepada perakuan dan sokongan daripada Pusat Kesihatan Universiti.
- g) **Alat-alat lain.**
- i. Pembekalan alat-alat lain adalah tertakluk kepada pematuan terhadap prinsip-prinsip berikut:
 - a. Alat/implan yang diperlukan sekiranya tidak digunakan boleh memudaratkan nyawa pesakit; **atau**
 - b. Alat yang diperlukan tidak mempunyai alternatif dalam rawatan penyakit atau kecederaan yang dialami.
 - ii. Pembekalan tersebut juga hendaklah disahkan oleh pegawai/pakar perubatan Kerajaan.
 - iii. Pembekalan alat-alat lain yang **berharga sehingga RM1,000.00** (Ringgit Malaysia: Satu Ribu Sahaja) boleh diluluskan oleh Jawatankuasa Perubatan dan Kebajikan Staf tanpa sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.
 - iv. Pembekalan alat-alat lain yang **berharga melebihi daripada RM1,000.00** (Ringgit Malaysia: Satu Ribu Sahaja) hendaklah dirujuk untuk sokongan / perakuan oleh Bahagian Perkembangan Perubatan

di Kementerian Kesihatan Malaysia terlebih dahulu sebelum boleh diluluskan oleh Ketua Jabatan.

3.5 Perkhidmatan Perubatan.

- 3.5.1 Permohonan perbelanjaan bagi perkhidmatan perubatan '**Computed Tomography Scan (CT Scan)**' dan '**Magnetic Resonance Imaging (MRI)**' boleh dipertimbangkan dengan syarat pegawai/pakar perubatan kerajaan memperakukan keperluan perkhidmatan perubatan tersebut dan mengesahkan bahawa ia tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital/klinik kerajaan.
- 3.5.2 Permohonan perbelanjaan bagi perkhidmatan perubatan selain daripada (CT Scan) dan (MRI) hendaklah dikemukakan untuk sokongan/perakuan Bahagian Perkembangan Perubatan di Kementerian Kesihatan Malaysia.

3.6 Perbelanjaan Rawatan Penyakit Buah Pinggang (Hemodialisis/ CAPD)

- 3.6.1 Rawatan hemodialisis dan 'Continuous Ambulatory Peritoneal Dialysis (CAPD)' yang tidak dapat dibekal oleh Hospital Kerajaan boleh dipertimbangkan dengan syarat bahawa Pakar Nefrologi Kerajaan memperakukan keperluan rawatan berkenaan dan mengesahkan ia tidak dapat dibekal oleh Hospital Kerajaan.
- 3.6.2 Rawatan hemodialisis yang tidak dapat dibekal oleh Hospital Kerajaan adalah **terhad kepada perbelanjaan rawatan sahaja**. Had maksimum dialisis adalah sebanyak RM200.00 (Ringgit Malaysia: Dua Ratus Sahaja) dan suntikan Erythropoietin berjumlah RM80.00 (Ringgit Malaysia: Lapan Puluh Sahaja) sahaja bagi setiap sesi rawatan.
- 3.6.3 Pembekalan ubat atau alat atau ujian lain yang berkaitan dengan rawatan penyakit buah pinggang adalah tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) serta panduan-panduan pelaksanaan yang berkaitan.
- 3.6.4 Perbelanjaan yang telah dibuat di hospital / klinik swasta sebelum tarikh mendaftar dan disahkan menghadapi penyakit end stage renal failure (kegagalan buah pinggang) oleh Pakar Nefrologi / Pegawai Perubatan di hospital / klinik kerajaan tidak boleh dipertimbangkan.
- 3.6.5 Pembekalan ubat dan alat pakai buang bagi rawatan CAPD boleh dipertimbangkan jika ia diperakukan tidak dapat dibekalkan oleh Hospital Kerajaan.
- 3.6.6 Perakuan dan pengesahan Pakar Nefrologi Kerajaan hanya perlu dikemukakan kepada Bahagian Perkembangan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia semasa permohonan kali pertama sahaja.
- 3.6.7 Pembedahan '**Arterio-Venous Fistula (AVF)**' di hospital / klinik swasta boleh dipertimbangkan sekiranya Pakar Nefrologi Kerajaan merujuk pesakit supaya menjalani pembedahan tersebut di hospital/klinik swasta berdasarkan faktor-faktor berikut:

- i. Kelewatan menunggu giliran pembedahan (AVF) yang **keterlaluan** (melebihi 6 bulan) di Hospital Kerajaan; **atau**
- ii. Pembedahan (AVF) pertama gagal; **atau**
- iii. Kemahiran pembedahan (AVF) di hospital/klินิก swasta adalah lebih baik berbanding di hospital / klินิก kerajaan.

3.7 Rawatan Kemandulan.

3.7.1 Rawatan kemandulan yang dibenarkan adalah rawatan yang bertujuan untuk mengatasi '**primary infertility**' sahaja, iaitu bagi staf / pasangan yang tidak pernah mengandung dan menghadapi kesukaran untuk mengandung.

3.7.2 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kemandulan seperti berikut adalah **tidak dibenarkan**:

- i. Rawatan untuk menjalani **proses mengandung secara bukan semulajadi** seperti proses *In Vitro Fertilisation (IVF)*, *Gamete Intra-Fallopian Transfer (GIFT)*, *Intra Cytoplasmic Sperm Injection (ICSI)* dan sebagainya; **dan**
- ii. Rawatan untuk mengatasi **secondary infertility**, iaitu:
 - a) Pegawai/pasangan sudah mempunyai anak tetapi gagal mendapat anak yang kedua atau seterusnya; dan
 - b) Pegawai/pasangan pernah mengandung tetapi telah mengalami keguguran.

3.7.3 Sebarang rawatan sampingan seperti ***hysterosalpingogram (HSG)***, ***X-ray*** atau pembedahan yang dijalankan di hospital/klินิก swasta atas rujukan oleh pegawai/pakar perubatan hospital/klินิก kerajaan/Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Malaysia (LPPKN) boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa kemudahan perubatan tersebut disahkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital/klินิก kerajaan.

3.8 Rawatan Kepakaran.

3.8.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kepakaran di hospital swasta boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

- i. keperluan rawatan kepakaran diperakukan oleh Pakar Perubatan Kerajaan; dan
- ii. Ketua Pengarah Kementerian Kesihatan Malaysia mengesahkan rawatan kepakaran yang diperlukan tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital Kerajaan.

3.8.2 Kos yang ditanggung oleh universiti adalah seperti berikut:

- i. kos rawatan di hospital;
- ii. bayaran makanan sebanyak **80%** sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad;
- iii. bayaran wad sebanyak **80%** sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di Jadual 4 berikut:

Jadual 4: Kelayakan Wad Hospital Swasta

Kumpulan Perkhidmatan	Kelas Wad Hospital Swasta
Pengurusan Tertinggi	Kelas Satu Bilik Seorang (Bilik Biasa)
Pengurusan dan Professional	Kelas Satu Bilik Dua Orang
Sokongan	Kelas Satu Bilik Empat Orang

3.8.3 Sekiranya bayaran makanan dan bayaran wad dicaj secara bersekali, kos yang akan ditanggung oleh Kerajaan bagi maksud bayaran makanan dan bayaran wad adalah sebanyak 80% daripada jumlah keseluruhan bayaran makanan dan bayaran wad tersebut;

3.8.4 Kos yang ditanggung oleh pegawai/pesara adalah seperti berikut:

- i. bayaran wad yang melebihi daripada kelayakan seperti yang ditetapkan di Jadual 4 di atas;
- ii. bayaran makanan sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad;
- iii. bayaran wad sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di Jadual 4 di atas;
- iv. sekiranya bayaran makanan dan bayaran wad dicaj secara bersekali, kos yang akan ditanggung oleh pegawai/pesara bagi maksud bayaran makanan dan bayaran wad adalah sebanyak 20% daripada jumlah keseluruhan bayaran makanan dan bayaran wad tersebut; **dan**
- v. bayaran-bayaran lain seperti bayaran makanan di luar daripada komponen caj wad yang biasa, telefon, dobi, caj katil kepada pengiring dan sebagainya.

3.8.5 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan susulan di hospital swasta boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa Kementerian Kesihatan Malaysia

mengesahkan rawatan tersebut tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital/klinik Kerajaan.

3.9 Rawatan di Institut Jantung Negara (IJN)

- 3.9.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan di IJN boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa pesakit telah mendapat rawatan di hospital/klinik Kerajaan atau swasta dan dirujuk oleh Pakar Perubatan Umum (Physician)/Pakar Kardiologi/Pakar Perubatan Kecemasan di hospital/ klinik Kerajaan atau swasta ke IJN.
- 3.9.2 Bagi pegawai atau pesara atau ahli keluarga mereka yang berkelayakan yang mendapatkan rawatan di IJN dalam keadaan kecemasan, prosedur permohonan perbelanjaan bagi rawatan kecemasan hendaklah dipatuhi.
- 3.9.3 Permohonan hendaklah mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 3.9.4 Selaras hasrat mengutamakan kebajikan staf, pesara serta ahli keluarga staf/pesara UPSI yang berkelayakan, pelaksanaan berkaitan permohonan perbelanjaan kemudahan rawatan perubatan di IJN adalah seperti berikut:-
- i. Kategori pesakit yang berkelayakan dan dokumen sokongan yang diperlukan bagi mendapatkan kemudahan rawatan di Institut Jantung Negara (IJN) adalah seperti ketetapan berikut:-

Kategori Pesakit	Jenis Rawatan	Dokumen Sokongan yang diperlukan
• Staf; • Ahli keluarga staf; dan • Ibu bapa Staf	Rawatan Kali Pertama	eGL/Surat Jaminan UPSI
	Rawatan Susulan	eGL/Surat Jaminan UPSI
	Rawatan Melibatkan Pembedahan	eGL/Surat Jaminan UPSI; dan Surat Jaminan Penanggungungan Pembedahan di IJN.
• Pesara • Ahli keluarga Pesara	Rawatan Kali Pertama	Kad Pesara dan Surat Pengesahan Pesara UPSI.
	Rawatan Susulan	Kad Pesara.
	Rawatan Melibatkan Pembedahan	Kad Pesara; dan Surat Jaminan Penanggungungan Pembedahan di IJN.

- ii. Sekiranya pihak IJN mengesyorkan pesakit untuk menjalani pembedahan, pihak IJN hendaklah mengemukakan anggaran kos perbelanjaan bagi prosedur pembedahan tersebut kepada Bahagian Sumber Manusia UPSI.
- iii. Bagi tujuan sebagaimana yang dinyatakan pada perenggan 3.9.4 (ii), Bahagian Sumber Manusia akan memproses Surat Jaminan Penanggungungan

Kos Pembedahan di IJN selewat-lewatnya **tiga (3) hari bekerja**, terhad dan tertakluk kepada perkara-perkara berikut: -

- a) Kos pembedahan maksimum yang ditanggung adalah berdasarkan kepada jumlah sebut harga kos prosedur yang dinyatakan dalam surat jaminan penanggung pembedahan tersebut.
- b) Sekiranya kos pembedahan melebihi jumlah yang dinyatakan dalam Surat Jaminan tersebut, pihak IJN hendaklah menuntut lebihan pembayaran tersebut dari pesakit sendiri.
- c) Tempoh sah laku bagi Surat jaminan pembedahan di IJN adalah selama satu (1) bulan sahaja.
- d) Pembedahan di IJN yang melibatkan pembekalan dan/atau penggunaan alat adalah tidak dibenarkan kepada ibu bapa staf/pesara.
- e) Peringkat kelulusan bagi pengeluaran surat jaminan di IJN adalah tertakluk kepada kelulusan di bawah:

Bil	Jumlah Sebut Harga IJN	Peringkat Kelulusan
1.	Kurang dari RM50,000.00	Ketua Bahagian Sumber Manusia
2.	RM50,000.00 dan lebih	Pendaftar

- iv. Penggunaan Borang Tuntutan 1/09 adalah tidak terpakai bagi kemudahan perubatan yang diperolehi di Institut Jantung Negara.

3.10 RAWATAN KECEMASAN

3.10.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kecemasan di hospital/klinik swasta yang berhampiran dengan tempat kejadian kecemasan boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut: -

- i. rawatan yang diperolehi merupakan rawatan yang diperlukan secara serta-merta serta tidak boleh dilengahkan bagi menyelamatkan nyawa pesakit (*life-threatening*); **dan**
- ii. status kecemasan situasi berkenaan telah disahkan oleh pakar perubatan hospital / klinik swasta yang merawat pesakit.

3.10.2 Sekiranya jarak di antara tempat kejadian kecemasan dengan hospital/klinik swasta dan hospital/klinik kerajaan adalah sama, pesakit hendaklah mendapatkan rawatan di hospital / klinik kerajaan.

3.10.3 Kos yang ditanggung oleh universiti adalah seperti berikut:

- i. Kos rawatan bagi tempoh kecemasan sehingga tempoh pesakit stabil dan boleh dipindahkan ke hospital/ klinik kerajaan;

- ii. Bayaran makanan sebanyak 80% sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad; **dan**
- iii. Bayaran wad sebanyak 80% sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di Jadual 5 berikut:-

Jadual 5 : Kelayakan Wad Hospital Swasta (Kes Kecemasan)

Kumpulan Perkhidmatan	Kelas Wad Hospital Swasta
Pengurusan Tertinggi	Kelas Satu Bilik Seorang (Bilik Biasa)
Pengurusan dan Professional	Kelas Satu Bilik Dua Orang
Sokongan	Kelas Satu Bilik Empat Orang

3.10.4 Kos yang ditanggung oleh pegawai adalah seperti berikut:

- i. Bayaran wad yang melebihi daripada kelayakan seperti yang ditetapkan di Jadual 5 di atas;
- ii. Bayaran makanan sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan daripada bayaran wad;
- iii. Bayaran wad sebanyak 20% sekiranya ia dicaj secara berasingan dengan bayaran makanan berdasarkan kelayakan seperti yang ditetapkan di Jadual 5 di atas;
- iv. Sekiranya bayaran makanan dan bayaran wad dicaj secara bersekali, kos yang akan ditanggung oleh pegawai/pesara bagi maksud bayaran makanan dan bayaran wad adalah sebanyak 20% daripada jumlah keseluruhan bayaran makanan dan bayaran wad tersebut; **dan**
- v. Bayaran-bayaran lain seperti bayaran makanan di luar daripada komponen caj wad yang biasa, telefon, dobi, caj katil kepada pengiring dan sebagainya.

3.10.5 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kecemasan hendaklah disertakan dengan laporan klinikal terperinci daripada pakar perubatan hospital/klinik swasta yang merawat pesakit.

3.11 Rawatan Luar Negeri

- 3.11.1 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan di luar negeri boleh dipertimbangkan tertakluk kepada pematuhan terhadap peruntukan Perintah Am 7 Bab F Tahun 1974 seperti berikut:-

- i. pegawai atau pesara atau ahli keluarga mereka yang berkecukupan disahkan oleh sebuah Lembaga Perubatan sebagai memerlukan rawatan khas yang tidak dapat diperolehi di dalam negara;
- ii. Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia memperakukan bahawa rawatan khas yang diperlukan oleh pesakit tiada pada Kerajaan; **dan**
- iii. permohonan dipertimbangkan dan diluluskan oleh Jemaah Pegawai bagi rawatan di Luar Negeri yang dianggotai oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebagai Pengerusi serta Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan Ketua Pengarah Kesihatan sebagai Ahli.

3.11.2 Permohonan perbelanjaan bagi pengiring boleh dipertimbangkan tertakluk kepada syarat bahawa keperluan pengiring diperakukan oleh Lembaga Perubatan.

3.11.3 Kos yang ditanggung oleh universiti adalah seperti berikut:

- i. kos rawatan di hospital;
- ii. kos sara hidup (makan dan sewa hotel/lojing) untuk tempoh tidak melebihi lima hari setelah sampai di negara berkenaan dan tidak melebihi lima hari sebelum kembali ke Malaysia bagi pesakit (dan pengiring, sekiranya diperakukan oleh Lembaga Perubatan); dan
- iii. tambang kapal terbang kelas ekonomi bagi perjalanan pergi dan balik bagi pesakit (dan pengiring, sekiranya diperakukan oleh Lembaga Perubatan).

3.11.4 Kos yang ditanggung oleh pegawai/pesara adalah seperti berikut:

- i. bayaran-bayaran lain seperti bayaran makanan di luar daripada komponen caj wad yang biasa, telefon, dobi, caj katil kepada pengiring dan sebagainya.

3.11.5 kemudahan rawatan di luar negeri adalah **tidak dibenarkan** kepada ibu bapa pegawai.

3.12 Rawatan Bersalin.

Staf wanita atau isteri/isteri-isteri pegawai sahaja yang berkecukupan untuk mendapat kemudahan rawatan bersalin di Hospital Kerajaan.

3.13 Rawatan Pergigian (Klinik Gigi Kerajaan)

3.13.1 Apa-apa rawatan pergigian yang diberi oleh Klinik Pergigian Kerajaan adalah ditanggung oleh pihak universiti.

3.13.2 Bagi tujuan pendaftaran atau rawatan di Klinik Pergigian Kerajaan, staf dikehendaki untuk membuat pendahuluan pembayaran bagi caj pendaftaran atau rawatan yang dikenakan di kaunter klinik pergigian.

3.13.3 Staf dibenarkan membuat tuntutan semula bagi apa-apa caj rawatan pergigian yang diterima di klinik/hospital kerajaan melalui Sistem MyUPSI Portal.

3.14 Penyakit jiwa, kusta, tibi atau barah.

Staf dan tanggungan yang dimasukkan ke dalam Hospital Kerajaan akibat penyakit jiwa, kusta, tibi atau barah adalah ditanggung sepenuhnya di Hospital Kerajaan.

3.15 Pemeriksaan kesihatan

3.15.1 Pemeriksaan kesihatan percuma adalah dibenarkan kepada staf yang masih berkhidmat dan berumur 40 tahun dan ke atas (tidak termasuk pesara).

3.15.2 Pemeriksaan boleh dibuat di Hospital Kerajaan, Hospital Universiti serta Klinik Kesihatan Kerajaan sahaja.

3.15.3 Syarat-syarat pemeriksaan:

- i. Kemudahan ini diberikan kepada staf yang berumur 40 tahun dan ke atas sahaja;
- ii. Pemeriksaan ini tidak diwajibkan tetapi sangat digalakkan;
- iii. Pemeriksaan dibuat secara pemeriksaan luar;
- iv. Staf yang telah dan sedang menjalani rawatan perubatan atau pemeriksaan kesihatan dalam program tertentu tidak perlu menggunakan kemudahan ini;
- v. Staf tidak perlu mengambil cuti rehat bagi menjalani pemeriksaan ini;
- vi. Pemeriksaan ini tidak dikenakan sebarang bayaran; **dan**
- vii. Staf tidak dibenarkan menuntut sebarang atau apa-apa elaun kemudahan bagi tujuan pemeriksaan ini.

3.16 Apa-apa ubat/alat/rawatan/perkhidmatan perubatan khusus yang mendapat sokongan dari Bahagian Perkembangan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia.

4.0 RAWATAN YANG TIDAK DITANGGUNG

4.1 Pembekalan makanan tambahan (*food supplement*) atau perubatan alternatif walaupun disokong oleh Pegawai Perubatan Kerajaan.

4.2 Pembekalan alat yang tidak ditanggung adalah:-

4.2.1 Semua jenis / kategori alat kepada ibu bapa yang sah;

4.2.2 Bagi tujuan baikpulih atau penggantian alat yang rosak akibat kecuai;

- 4.2.3 Bagi pembekalan / penggantian / baikpulih alat bagi tujuan kosmetik; **dan**
- 4.2.4 Pembekalan / penggantian / baikpulih alat bagi tujuan selain daripada tujuan rawatan kepada penyakit yang dihadapi.
- 4.3 Pemohonan alat pendengaran bagi tujuan menggantikan bateri.
- 4.4 Permohonan perbelanjaan untuk pembekalan alat pakai buang.
- 4.5 Permohonan perbelanjaan bagi rawatan kemandulan seperti berikut: -
 - 4.5.1 Rawatan untuk menjalani proses mengandung secara bukan semulajadi seperti proses '*In Vitro Fertilisation*' (IVF), '*Gamete IntraFallopian Transfer* (GIFT), '*Intra Cytoplasmic Sperm Injection*' (ICSI) dan sebagainya; **dan**
 - 4.5.2 Rawatan untuk mengatasi '*secondary infertility*' iaitu:-
 - i. Staf / pasangan sudahpun mempunyai anak tetapi gagal mendapat anak yang kedua atau seterusnya; dan
 - ii. Staf / pasangan pernah mengandung tetapi telah mengalami keguguran.
- 4.6 Rawatan bagi pencegahan penyakit untuk ibu bapa.
- 4.7 Rawatan perubatan dan pembedahan dengan tujuan ritual, keagamaan dan kosmetik seperti rawatan jerawat, berkhatan dan lain-lain.
- 4.8 Rawatan perubatan luar negeri untuk ibu bapa.
- 4.9 Rawatan Pergigian yang tidak ditanggung di klinik/hospital kerajaan: -
 - 4.9.1 Membuat '*crowning*';
 - 4.9.2 '*Scaling*', '*polishing*', dan '*whitening*';
 - 4.9.3 Membuat gigi palsu;
 - 4.9.4 Rawatan akar gigi; **dan**
 - 4.9.5 Rawatan ortodontik bagi tujuan '*corrective measures*' yang merupakan rawatan kecantikan.

5.0 SURAT JAMINAN PERUBATAN ATAU '*GUARANTEE LETTER* (GL)'

- 5.1 Staf atau tanggungannya yang ingin mendapatkan rawatan di Hospital Kerajaan, Klinik Kesihatan Kerajaan, Hospital Pengajar/Pusat Perubatan Universiti, Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. dikehendaki mengemukakan Surat Jaminan Perubatan atau '*Guarantee Letter*' kepada hospital kerajaan.

- 5.2 Surat Jaminan Perubatan atau '*Guarantee Letter*' perlu ditandatangani oleh staf bagi membenarkan potongan gaji untuk menjelaskan apa-apa bayaran yang dikenakan.
- 5.3 Surat Jaminan tersebut hanya boleh dikeluarkan oleh Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia, dan pegawai yang diberi kuasa bagi menandatangani Surat Jaminan Kemasukan ke Hospital tersebut terdiri daripada pegawai-pegawai berikut:-
- 5.3.1 Pendaftar; **atau**
- 5.3.2 Ketua Bahagian Sumber Manusia; **atau**
- 5.3.3 Pegawai / Penolong Pegawai di Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia; **atau**
- 5.3.4 Pegawai-pegawai di Bahagian Sumber Manusia; **atau**
- 5.3.5 Pegawai-pegawai yang menanggung tugas bagi pegawai yang dinyatakan di atas.
- 5.4 Staf boleh memperoleh Surat Jaminan Perubatan atau '*Guarantee Letter*' melalui dua kaedah, iaitu: -
- 5.4.1 Menggunakan *Electronic Guarantee Letter (e-GL)* melalui applikasi MyHRMIS Mobile; **atau**
- 5.4.2 Melalui permohonan *Guarantee Letter* di MyUPSI Portal.

6.0 KELAYAKAN WAD DI HOSPITAL KERAJAAN

- 6.1 Kelayakan wad staf adalah mengikut kelas matagaji. Berikut adalah kelayakan kelas mengikut gred perjawatan :
- 6.2 Ceraian SR.2.2., Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) Versi 1.0 (2022) telah memaklumkan bahawa bayaran wad yang dikenakan kepada pegawai dan pesara Perkhidmatan Awam, ahli keluarga dan ibu bapa yang sah semasa mendapatkan rawatan di hospital Kerajaan dimansuhkan.
- 6.3 Walau bagaimanapun, pemansuhan bayaran wad ini tidak menjejaskan kelayakan wad yang ditetapkan kepada pegawai. Kelayakan wad adalah berdasarkan gred pegawai seperti yang ditunjukkan dalam jadual di bawah, tertakluk kepada fasiliti yang disediakan oleh pihak hospital:-

Kumpulan / Gred	Kelayakan Wad
Pengurusan Tertinggi	Kelas Satu Bilik Seorang
11 - 15	
6 - 10	Kelas Satu Bilik Berdua
2 - 5	Kelas Satu Bilik Bertiga
1	Kelas Dua

- 6.4 Kelayakan wad untuk ahli keluarga dan ibu bapa yang sah adalah berdasarkan kelayakan yang ditetapkan kepada pegawai.
- 6.5 Kelayakan wad untuk pesara dan ahli keluarga adalah berdasarkan gred hakiki terakhir pegawai sebelum bersara.
- 6.6 Jika pegawai atau ahli keluarga pegawai atau ibu bapa pegawai yang sah meminta untuk dimasukkan ke dalam wad yang lebih tinggi dari kelayakannya, maka pegawai berkenaan akan dikehendaki membayar bayaran wad mengikut kadar yang dikenakan kepada orang awam. Pegawai juga dikehendaki membayar deposit sebelum dimasukkan ke wad yang lebih tinggi mengikut kadar yang ditetapkan.

BAHAGIAN C: KEMUDAHAN RAWATAN DI PUSAT KESIHATAN UPSI

1.0 KELAYAKAN

Rujuk Jadual Perincian Kelayakan Kemudahan Perubatan UPSI 2025.

2.0 TATACARA RAWATAN PESAKIT LUAR

- 2.1 Rawatan yang diberi adalah sebagai pesakit luar.
- 2.2 Setiap pegawai tetap/kontrak/sementara/sambilan **WAJIB** membawa Kad Pekerja/Kad Identiti yang sah semasa membuat pendaftaran.
- 2.3 Hanya ahli keluarga (tanggungan) yang didaftarkan di **MyUPSI PORTAL** sahaja yang **LAYAK** untuk mendapatkan rawatan di Pusat Kesihatan.
- 2.4 Pegawai Perubatan boleh merujuk pesakit ke mana-mana hospital kerajaan untuk mendapatkan rawatan lanjutan.
- 2.5 Pegawai Perubatan/Penolong Pegawai Perubatan boleh mengeluarkan Sijil Sakit (*Medical Certificate*) kepada pegawai yang benar-benar perlu sahaja berdasarkan penyakit yang dialami.
- 2.6 Berikut adalah rawatan dan ubat-ubatan yang **TIDAK DISEDIAKAN** oleh Pusat Kesihatan Universiti: -
 - 2.6.1 Urusan berkhatan dan rawatan berkaitan dengannya;
 - 2.6.2 Alatan dan ubatan perancang keluarga;
 - 2.6.3 Ubat pengawalan edaran haid yang tidak berkaitan dengan penyakit;
 - 2.6.4 Pil vitamin (kecuali dipreskripsi oleh Doktor);
 - 2.6.5 Scanning;
 - 2.6.6 Ujian Pap-Smear;
 - 2.6.7 Rawatan alternatif seperti rawatan tradisional, akupunktur dan homeopati;
 - 2.6.8 Rawatan mengatasi kemandulan;
 - 2.6.9 Rawatan kosmetik/pembedahan plastik;
 - 2.6.10 Rawatan pengguguran kandungan/janin;
 - 2.6.11 Rawatan bersangkutan kecederaan, kesakitan atau penyakit akibat penyertaan dalam aktiviti haram atau merbahaya;
 - 2.6.12 Rawatan peralatan untuk penglihatan dan pendengaran; **dan**
 - 2.6.13 Ujian darah pre-natal (mengandung) kecuali ujian darah

2.7 Jenis pemeriksaan kesihatan yang boleh dibuat di Pusat Kesihatan Universiti:

JENIS PEMERIKSAAN KESIHATAN	KELAYAKAN	CATATAN
Pemeriksaan Kesihatan bagi staf yang berumur 40 tahun dan ke atas.	Ditanggung	-
Pemeriksaan Kesihatan bagi aktiviti sukan mewakili Universiti (cth : SUKUM, dan lain-lain).	Ditanggung bagi pemeriksaan kesihatan asas sahaja	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi melanjutkan pelajaran.	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi ahli keluarga yang mengikuti pegawai berkursus di luar/dalam negeri yang dikehendaki pemeriksaan kesihatan	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi tanggungan staf yang diterima masuk ke institusi pengajian tinggi awam/swasta dan sekolah berasrama / berasrama penuh dan kolej pengajian.	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi kes insurans.	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti
Pemeriksaan Kesihatan bagi pengendalian makanan / permohonan lesen PSV / lesen senjata api / lesen mengajar	Tidak ditanggung	Caj dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti

2.8 Pemeriksaan kesihatan asas dalam skop ini merangkumi pemeriksaan fizikal dan ujian air kencing (UFEME) sahaja. Pemeriksaan ini adalah tidak termasuk X-ray dada dan pemeriksaan darah. Jika terdapat tambahan pemeriksaan, caj tambahan akan dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti.

3.0 TATACARA RAWATAN PERGIGIAN (KLINIK PERGIGIAN UNIVERSITI)

- 3.1 Had kelayakan bagi staf dan keluarga setahun adalah sebanyak **RM250.00**, dan peruntukan tersebut boleh digunakan samada di klinik pergigian universiti atau mana-mana klinik pergigian swasta di dalam Malaysia.
- 3.2 Caj rawatan yang dikenakan oleh Klinik Pergigian UPSI adalah seperti berikut:-

Rawatan Pergigian	Staf / Tanggungan
Pemeriksaan & Diagnosis	RM5.00
Tampalan (<i>Komposit/ Glass Ionomer Cement</i>)	RM25.00 (sebatang)
Tampalan (<i>Amalgam</i>)	RM23.00 (sebatang)
Tampalan Sementara	RM13.00 (sebatang)
Penskaleran	RM35.00
Cabutan	RM17.00 (sebatang)

4.0 Kos Rawatan Perubatan dan Pergigian

- 4.1 Semua kos bagi rawatan perubatan dan pergigian di Pusat Kesihatan Universiti adalah ditanggung oleh Universiti terhad dan tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan.
- 4.2 Walau bagaimanapun, semua kemudahan perkhidmatan di Pusat Kesihatan Universiti yang dinyatakan di atas adalah tertakluk kepada ketersediaan dan situasi semasa. Hal ini adalah kerana keutamaan perkhidmatan diberikan kepada pelajar.

BAHAGIAN D: KEMUDAHAN RAWATAN DI KLINIK PANEL DAN KLINIK BUKAN PANEL UPSI

1.0 KELAYAKAN

Rujuk **Jadual Perincian Kelayakan Kemudahan Perubatan UPSI 2025**.

2.0 LANTIKAN KLINIK PANEL

- 2.1 Universiti Pendidikan Sultan Idris mempunyai beberapa klinik swasta yang dilantik melalui kaedah perolehan sebagai Klinik Panel Universiti.
- 2.2 Lantikan sesebuah klinik swasta sebagai Klinik Panel UPSI adalah berdasarkan kajian kepuasan pelanggan di klinik panel, jawatankuasa penilaian klinik panel dan reputasi/prestasi klinik swasta itu sendiri.
- 2.3 Jika klinik tersebut mempunyai cawangan, cawangannya itu dianggap sebagai sebuah klinik panel yang berasingan dan tidak secara automatik menjadi Klinik Panel Universiti. Urusan pelantikannya ke dalam panel (jika berkaitan) akan dibuat oleh Bahagian Sumber Manusia UPSI tertakluk kepada permohonan dan keputusan jawatankuasa berkaitan.

3.0 HAD RAWATAN DI KLINIK PANEL DAN KLINIK BUKAN PANEL

- 3.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke-143, Bil.5/2022 pada 27 September 2022 telah meluluskan had rawatan di klinik panel dan klinik bukan panel seperti berikut:-
 - 3.1.1 Had kos rawatan di klinik panel dan klinik bukan panel adalah sebanyak RM60.00/rawatan bagi setiap pesakit.
 - 3.1.2 Had siling tahunan bagi setiap staf yang berkecualan di klinik panel dan klinik bukan panel adalah sebanyak RM1,000.00/setahun untuk kegunaan staf dan ahli keluarga staf di UPSI.
 - 3.1.3 Jumlah peruntukan ini akan diperbaharui setiap tahun, tanpa mengumpul baki peruntukan dari tahun sebelumnya.
 - 3.1.4 Sekiranya staf mempunyai pasangan yang berkerja di UPSI, kedua-dua orang staf tersebut akan mendapat peruntukan sebanyak RM1,000.00 secara berasingan.
 - 3.1.5 Staf boleh memohon penambahan peruntukan tahunan klinik sekiranya staf telah menggunakan keseluruhan peruntukan tahunan tersebut. Permohonan ini boleh dilaksanakan melalui Sistem MyUPSI Portal (***MyUPSI Portal > Medical > Apply > Additional Allocation***)

4.0 PELAKSANAAN RAWATAN DI KLINIK PANEL

- 4.1 UPSI mempunyai beberapa buah klinik swasta yang telah dilantik melalui perolehan Klinik Panel UPSI, dan lantikan klinik panel ini adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.
- 4.2 Kadar rawatan maksimum pesakit luar bagi staf dan ahli keluarga staf di Klinik Panel Perubatan adalah mengikut kadar yang ditetapkan. Sekiranya rawatan melebihi kadar yang telah ditetapkan, perbezaan harga rawatan hendaklah ditanggung sendiri oleh staf/pesakit.
- 4.3 Kadar rawatan yang ditanggung oleh pihak UPSI adalah sebanyak **RM60.00/rawatan sahaja** bagi setiap pesakit.
- 4.4 Setiap staf dikehendaki untuk membuat pemilihan bagi dua buah klinik panel sahaja sebagai klinik panel staf.
- 4.5 Pemilihan kali pertama di klinik panel boleh dibuat bermula dari hari pertama staf melaporkan diri di UPSI.
- 4.6 Bagi staf yang telah membuat pemilihan Klinik Panel, penukaran Klinik Panel hanya dibenarkan untuk dibuat **satu (1) kali sahaja** dalam tempoh setahun.
- 4.7 Bagi pasangan suami isteri yang merupakan staf UPSI, pemilihan Klinik Panel boleh dibuat oleh kedua-dua pihak iaitu suami dan isteri.
- 4.8 Staf **WAJIB** mendapatkan konsultasi dari doktor perubatan di klinik panel ketika menerima rawatan dan mengambil ubat-ubatan di Klinik Panel.
- 4.9 Staf hendaklah melaksanakan semakan sendiri berkaitan caj perkhidmatan yang dikenakan oleh klinik panel di portal staf, dan melaporkan kepada Bahagian Sumber Manusia sekiranya terdapat keraguan yang munasabah.
- 4.10 Tuntutan semula bagi wang yang didahulukan bagi rawatan yang didapati di Klinik Panel bukan pilihan (selain dua klinik panel yang didaftarkan dalam sistem) boleh dibuat dalam situasi-situasi berikut, terhad dan tertakluk kepada kelulusan Ketua Bahagian Sumber Manusia:
 - i. Staf atau ahli keluarga staf berada dalam situasi kecemasan yang memerlukan rawatan segera; **atau**
 - ii. Penamatan kontrak klinik panel pilihan staf sebagai klinik panel UPSI; **atau**
 - iii. Lain-lain situasi yang diluluskan oleh Ketua Bahagian Sumber Manusia.

5.0 PELAKSANAAN RAWATAN DI KLINIK BUKAN PANEL

- 5.1 Definisi klinik bukan panel adalah merangkumi klinik-klinik swasta, hospital-hospital swasta dan klinik-klinik pakar swasta tertakluk kepada rawatan sebagai pesakit luar sebagaimana rawatan yang dibenarkan di klinik panel.
- 5.2 Rawatan yang **DITANGGUNG** di Klinik Bukan Panel adalah seperti berikut:-
 - 5.2.1 Caj Konsultasi Pesakit Luar;
 - 5.2.2 Ubat-ubatan;
 - 5.2.3 Rawatan Nebulizer; dan
 - 5.2.4 Apa-apa rawatan-rawatan kecemasan yang diperakukan oleh Ketua BSM.
- 5.3 Rawatan yang **TIDAK DITANGGUNG** di Klinik Bukan Panel adalah seperti berikut:-
 - 5.3.1 Rawatan bersalin;
 - 5.3.2 Rawatan yang memerlukan pembedahan besar iaitu pembedahan yang memerlukan peralatan yang lengkap serta melibatkan organ dalaman dalam tubuh badan;
 - 5.3.3 Perkhidmatan berkhatan;
 - 5.3.4 Jenis-jenis penyiasatan seperti rawatan *X-ray, Ultra Sound, Electrocardiogram (ECG), Ultrasound Scan Print 3D, Equipment Ultrasound, Imaging Scan* dan lain-lain ujian penyiasatan;
 - 5.3.5 Ujian darah dan ujian air kencing bagi sakit yang memerlukan rawatan yang berterusan seperti penyakit jantung, darah tinggi dan kencing manis (*Full Blood Count / Urine Albumin Sugar*);
 - 5.3.6 Rawatan kepakaran dan rawatan yang memerlukan penangguhan kos ubat yang berterusan hendaklah dirujuk ke Hospital Kerajaan atau Hospital IPTA;
 - 5.3.7 Suntikan imunisasi '*Hepatitis B*' bagi dewasa;
 - 5.3.8 Suntikan '*Rubella*';
 - 5.3.9 Suntikan *Piriton*;
 - 5.3.10 Ujian Covid -19 / Ujian *Combo RTK & Influenza*;
 - 5.3.11 *Routine Antenatal Examination*;
 - 5.3.12 *Urinary Catheterization (CBD Off & On)*;
 - 5.3.13 *Referral Letter/Patient Medical Records Fees*;

- 5.3.14 *Medical Certificate*;
- 5.3.15 *Vaginal Swab Gribble*;
- 5.3.16 *Rawatan estetik*; dan
- 5.3.17 Lain-lain rawatan yang boleh diterima di bawah kategori perubatan yang lain (Kategori sara ubat)
- 5.4 Pelaksanaan tuntutan rawatan di klinik bukan panel boleh didapati berdasarkan kepada ketetapan berikut: -
- 5.4.1 Klinik bukan panel berada pada jarak melebihi 25 km dari UPSI;
- 5.4.2 Kaedah tuntutan semula wang yang didahulukan bagi rawatan yang didapati di hospital-hospital swasta dan klinik-klinik pakar swasta adalah seperti berikut: -
- i. Staf perlu memohon di bawah tuntutan klinik bukan panel melalui MyUPSI Portal dan seterusnya mencetak dan menandatangani pada borang tersebut;
 - ii. Mendapatkan perakuan dari Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) atau pihak yang menjalankan tugas Ketua PTj di borang tuntutan berkenaan. Bagi pihak yang menjalankan tugas, salinan surat lantikan/hebahan makluman perlu dilampirkan;
 - iii. Sekiranya tuntutan dibuat oleh Ketua PTj itu sendiri, perakuan di borang tuntutan boleh diperakukakan oleh Naib Canselor/ Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)/ Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)/ Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni);
 - iv. Melampirkan resit asal tuntutan yang menyatakan jumlah harga bagi setiap jenis rawatan dan jenis ubat;
 - v. Bagi tuntutan dalam jarak 25KM atau tuntutan yang dibuat dalam kawasan yang mempunyai klinik panel/klinik swasta bukan pilihan UPSI, staf perlu mengemukakan surat justifikasi mendapatkan rawatan di tempat berkenaan kepada ketua BSM;
 - vi. Segala tuntutan hendaklah dikemukakan kepada Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia tidak melebihi tempoh 90 hari (3 bulan) dari tarikh resit rasmi. Permohonan yang diterima melebihi tempoh tersebut tidak akan diproses sehingga staf mendapatkan pertimbangan dan kelulusan dari pihak Bendahari (Borang Lampiran 1 - **Borang Permohonan Kelulusan Khas Pengecualian Arahan Perbendaharaan (AP) 100 (a)**).

- vii. Perbezaan harga rawatan yang melebihi kadar rawatan yang telah ditetapkan hendaklah ditanggung oleh staf/pesakit sendiri.

5.4.3 Contoh kes tuntutan staf bagi Klinik Bukan Panel

- i. Staf yang berada di luar Ibu Pejabat (Luar Stesen);
- ii. Staf diarahkan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab untuk melaksanakan tugas di Luar Ibu Pejabat dan dalam masa yang sama, staf telah ditimpa sakit/kemalangan. Maka staf dibenarkan untuk mendapatkan rawatan di mana-mana klinik swasta yang berdekatan;
- iii. Staf yang ditimpa kes kecemasan dan terpaksa mendapatkan rawatan di klinik berhampiran dengan tempat kecemasan;

“**Kes kecemasan** merujuk kepada kes yang mengancam nyawa seperti serangan jantung, sesak nafas, sawan, tidak sedarkan diri atau kemalangan”.

BAHAGIAN E: KEMUDAHAN RAWATAN DI KLINIK PERGIGIAN SWASTA

1.0 KELAYAKAN

Rujuk **Jadual Perincian Kelayakan Kemudahan Perubatan UPSI 2025**.

2.0 TATACARA RAWATAN PERGIGIAN (KLINIK PERGIGIAN SWASTA)

- 2.1 Staf dan ahli keluarga staf yang berkecayaan boleh mendapatkan rawatan di klinik pergigian swasta, dan mengemukakan tuntutan semula bagi wang yang telah didahulukan bagi rawatan pergigian tersebut di sistem MyUPSI Portal.
- 2.2 Had keccayaan tahunan bagi staf dan keluarga adalah sebanyak **RM250.00**, dan staf boleh menggunakan peruntukan ini di mana-mana klinik swasta atau di Klinik Pergigian Universiti.
- 2.3 Had perbelanjaan rawatan pergigian yang melebihi peruntukan yang ditetapkan hendaklah ditanggung oleh staf sendiri.
- 2.4 Bagi staf UPSI yang merupakan pasangan suami isteri, setiap satu (1) orang staf tersebut mempunyai keccayaan tahunan yang berasingan di klinik pergigian swasta, dan tuntutan bagi rawatan pergigian boleh dibuat oleh kedua-dua pihak tertakluk kepada peraturan dan prosedur kewangan yang telah ditetapkan.
- 2.5 Sekiranya staf ingin mendapatkan rawatan pergigian di klinik pergigian swasta, staf hendaklah membuat bayaran terus kepada klinik berkenaan dan mengemukakan tuntutan bayaran balik kepada pihak universiti dengan mematuhi prosedur-prosedur seperti berikut:-
 - 2.5.1 Staf membuat pendahuluan pembayaran kepada klinik swasta;
 - 2.5.2 Staf mengemukakan tuntutan wang yang telah didahulukan bagi rawatan pergigian melalui sistem MyUPSI Portal;
 - 2.5.3 Staf mencetak borang permohonan dan melampirkan resit asal tuntutan;
 - 2.5.4 Mendapatkan pengesahan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) di borang tuntutan; dan
 - 2.5.5 Dokumen tuntutan yang telah lengkap perlu dihantar ke Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia untuk diproses.

3.0 RAWATAN PERGIGIAN YANG DITANGGUNG DAN TIDAK DITANGGUNG DI UPSI

- 3.1 Rawatan di klinik pergigian swasta yang **ditanggung** oleh UPSI adalah seperti berikut:
 - 3.1.1 Pemeriksaan gigi;

- 3.1.2 Cabut gigi;
- 3.1.3 Tampil gigi;
- 3.1.4 Caj perundingan; **dan**
- 3.1.5 Ubat-ubatan
- 3.2 Rawatan di klinik pergigian yang **tidak ditanggung** adalah seperti berikut:
 - 3.2.1 Scaling (Penskaleran);
 - 3.2.2 *Polishing* (Pemutihan);
 - 3.2.3 *Root Canal* (Rawatan akar gigi);
 - 3.2.4 *Braces* (Pendakap gigi);
 - 3.2.5 *Crown* (Sarung gigi);
 - 3.2.6 *Denture* (Gigi palsu);
 - 3.2.7 *Bridge* (Jambatan gigi);
 - 3.2.8 *Veneer* (Venir gigi);
 - 3.2.9 Implant gigi;
 - 3.2.10 X-ray gigi;
 - 3.2.11 Gigi palsu;
 - 3.2.12 Pembedahan pergigian;
 - 3.2.13 Penampalan yang dibuat menggunakan logam yang mahal;
 - 3.2.14 Rawatan ortodontik bagi *tujuan corrective measure*; dan
 - 3.2.15 Lain-lain rawatan estetik pergigian yang lain.
- 3.3 Sekiranya terdapat apa-apa rawatan pergigian yang tidak dinyatakan dalam senarai di Perenggan 3.1 dan Perenggan 3.2, maka Ketua Bahagian Sumber Manusia hendaklah menentukan samada rawatan pergigian tersebut boleh diluluskan untuk penangguhan kos pergigian di universiti atau tidak.

JADUAL PERINCIAN KELAYAKAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF / PESARA UPSI

1. Staf Warganegara (Tetap)

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	✓	✓	✓	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	✓	✓	✓	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	✓	✓	✓	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	✓	✓	✓	✓*
Institut Jantung Negara	✓	✓	✓	✓*
Permohonan Sara Ubat	✓	✓	✓	✓*

*Kemudahan perubatan tersebut dibenarkan kepada ibu bapa staf kecuali bagi pembekalan alat.

2. Staf Warganegara (Kontrak)

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	✓	✓	✓	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	✓	✓	✓	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	✓	✓	✓	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	✓	✓	✓	X
Institut Jantung Negara	✓	✓	✓	X
Permohonan Sara Ubat	✓	✓	✓	X

3. Staf Bukan Warganegara (Kontrak)

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	✓	✓	✓	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	✓	✓	✓	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	✓	✓	✓	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	✓	✓*	✓*	X
Institut Jantung Negara	X	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	✓	✓	✓	X

*Staf perlu mendahulukan pembayaran bagi rawatan yang diterima, dan staf layak menuntut semula 50% dari jumlah pembayaran yang dikenakan kepada ahli keluarga staf.

JADUAL PERINCIAN KELAYAKAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF / PESARA UPSI

4. Pensyarah Universiti DS45 (Sementara)

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	√	√	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	√	√	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	√	√	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	√	√	√*
Institut Jantung Negara	√	√	√	√*
Permohonan Sara Ubat	√	√	√	√*

*Kemudahan perubatan tersebut dibenarkan kepada ibu bapa staf kecuali bagi pembekalan alat.

5. Skim Sarjana Utama

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	X	X	X
Institut Jantung Negara	√	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	√	X	X	X

6. Skim Tenaga Pengajar Khas (STPK)

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	X	X	X
Institut Jantung Negara	√	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	√	X	X	X

JADUAL PERINCIAN KELAYAKAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF / PESARA UPSI

7. Skim Pensyarah Pelatih (SPP)

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	X	X	X
Institut Jantung Negara	√	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	√	X	X	X

8. Karyawan Tamu (Kontrak)

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	X	X	X
Institut Jantung Negara	X	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	√	X	X	X

9. Staf Dalam Pinjaman

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	√	√	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	√	√	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	√	√	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	√	√	√*
Institut Jantung Negara	√	√	√	√*
Permohonan Sara Ubat	√	√	√	√*

*Kemudahan perubatan tersebut dibenarkan kepada ibu bapa staf kecuali bagi pembekalan alat.

JADUAL PERINCIAN KELAYAKAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF / PESARA UPSI

10. Felo Perunding Kanan

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	X	X	X	X
Institut Jantung Negara	X	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	X	X	X	X

11. Post Doctoral Academic Officer

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	X	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	X	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	X	X	X	X
Institut Jantung Negara	X	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	X	X	X	X

12. Skim Perkhidmatan Khas Universiti

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	X	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	X	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	X	X	X	X
Institut Jantung Negara	X	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	X	X	X	X

JADUAL PERINCIAN KELAYAKAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF / PESARA UPSI

13. MySTEP

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	X	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	X	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	X	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	X	X	X	X
Institut Jantung Negara	X	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	X	X	X	X

14. Skim Khidmat Budiman

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	X	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	X	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	X	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	√	√	√*
Institut Jantung Negara	√	√	√	√*
Permohonan Sara Ubat	√	√	√	√*

15. Pesara

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Staf	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	X	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	X	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	X	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	√	√	√*
Institut Jantung Negara	√	√	√	√*
Permohonan Sara Ubat	√	√	√	√*

JADUAL PERINCIAN KELAYAKAN KEMUDAHAN PERUBATAN STAF / PESARA UPSI

16. Ahli Lembaga Pengarah Universiti

Kemudahan Perubatan	Kelayakan Tanggungan			
	Ahli LPU	Pasangan	Anak	Ibu-bapa
Klinik Panel & Bukan Panel	√	X	X	X
Klinik Pergigian PKU & Swasta	√	X	X	X
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	√	X	X	X
Hospital/Klinik Kesihatan Kerajaan	√	X	X	X
Institut Jantung Negara	√	X	X	X
Permohonan Sara Ubat	√	X	X	X

RUJUKAN

Bil	Kelulusan	Perkara
1.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke 117, Bil 3/ 2018 pada 13 Julai 2018	Cadangan Garis Panduan Kemudahan Perubatan untuk Ibu Bapa yang sah kepada Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang Berpencen.
2.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke 120, Bil 6/ 2018 pada 5 Disember 2018	Cadangan Pengurusan Caj Rawatan Universiti Pendidikan Sultan Idris (Hospital Kerajaan sahaja)
3.	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 13/2018 pada 10 Oktober 2018	Cadangan Panduan Kemudahan Perubatan Staf Universiti Pendidikan Sultan Idris
4.	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 12/2021 pada 23 Julai 2021	Cadangan Kelulusan Pengecualian Kemudahan Perubatan kepada Ibu Bapa Staf yang berstatus Bukan Warganegara
5.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke 136, Bil 4/2021 pada 3 Ogos 2021	Cadangan Pindaan Peringkat Kelulusan bagi pembayaran Tuntutan Sara Ubat Staf dan Pesara di Universiti Pendidikan Sultan Idris
6.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke 143, Bil 5/ 2022 pada 27 September 2022	Cadangan Pemakaian Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) Versi 1.0 (2022) kepada staf, pesara serta tanggungan staf dan pesara di Universiti Pendidikan Sultan Idris
7.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke 143, Bil 5/ 2022 pada 27 September 2022	Cadangan Kenaikan Kadar Kos Rawatan di Klinik Panel dan Klinik Bukan Panel daripada RM45.00 kepada RM60.00, serta penetapan kadar siling maksimum sebanyak RM1,000.00 dalam setahun untuk staf dan tanggungan staf di Universiti Pendidikan Sultan Idris
8.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke-146, Bil 2/ 2023 pada 18 Mei 2023	Cadangan Penggunaan Had Maksimum Pergigian sebanyak RM250.00 di Klinik Pergigian Swasta atau daripada perkhidmatan
9.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke-148, Bil 4/ 2023 pada 9 November 2023	Cadangan kelulusan peruntukan tambahan (dengan kawalan) kepada staf yang telah menggunakan keseluruhan peruntukan perubatan di klinik panel dan klinik bukan panel pada tahun semasa
10.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke-150, Bil 2/2024 pada 30 April 2024	Cadangan penambahbaikan Kemudahan Perubatan kepada staf antarabangsa dan tanggungan di Universiti Pendidikan Sultan Idris
11.	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke-152, Bil 3/2024 pada 30 Oktober 2024	Cadangan Pemakaian Pekeliling Perkhidmatan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bil. 1 dan Bil. 2 Tahun 2024
12.	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 12/2025 pada 6 Ogos 2025	Cadangan Penambahbaikan Garis Panduan Perubatan Staf dan Pesara di Universiti Pendidikan Sultan Idris